



**FOOD PACK
WAREHOUSE
EXPO**

FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024



EXHIBITOR MANUAL

คู่มือสำหรับผู้ร่วมออกงานแสดงสินค้า

Tel. : 0-2838-9999

NT MARKETING

BRIGHT INFINITY



19-22 กันยายน 2567
10.30 น. - 20.00 น.

ศูนย์การประชุมและแสดงสินค้านานาชาติไคซี ขอนแก่น

เรียน ผู้ร่วมออกงานแสดงสินค้างาน FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024

วันที่ 19-22 กันยายน พ.ศ. 2567

คณะผู้จัดงาน ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความสนใจเข้าร่วมออกงานแสดงสินค้า FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024 สำหรับคู่มือผู้ออกงานแสดงสินค้าได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้อ่านเตรียมพร้อมสำหรับการเข้าร่วม งานแสดงสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดงานขอแนะนำให้อ่านศึกษาคู่มือฉบับนี้อย่างละเอียด เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดแสดงสินค้าของท่านจะดำเนินไปอย่างราบรื่น เรียบร้อย และสมบูรณ์แบบ โปรดเก็บสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ท่านได้กรอกเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยใด ๆ

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดลงในฟอร์มต่าง ๆ แล้ว กรุณาตอบกลับไปยังบริษัทต่าง ๆ ทางอีเมล ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มนั้น ๆ และขอความกรุณาตอบแบบฟอร์มตามวันและเวลาที่ระบุ ทั้งนี้เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาของท่าน

คณะผู้จัดงานขอขอบคุณทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือและขอส่งพรให้ทุกท่านประสบความสำเร็จกับการออกงาน FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024

คณะผู้จัดงาน

FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024

สารบัญ

หน้า

หัวข้อ A ข้อมูลทั่วไป

A1	ชื่องาน	4
A2	สถานที่จัดงาน	4
A3	ระยะเวลาจัดงาน.....	4
A4	ผู้จัดงาน และผู้สนับสนุนการจัดงาน	4
A5	ประเภทสินค้าที่จัดแสดง	6
A6	การเข้าชมงาน	7
A7	ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า.....	8
A8	หน่วยงานที่ติดต่อ/ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง	9

หัวข้อ B กฎเกณฑ์และระเบียบ

B1	สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่.....	10
B2	การก่อสร้างตกแต่งคูหา	10
B3	การขนย้ายสินค้าเข้า - ออกวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา และวันรีอถอน	13
B4	กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง	14
B5	บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง	14
B6	การรักษาความปลอดภัย.....	15
B7	การรักษาความสะอาด.....	15
B8	ระบบปรับอากาศและความเย็น	15
B9	การปฏิบัติงานเกินเวลา	16
B10	การสาธิตสินค้า.....	16
B11	การประกาศข้อความภายในงาน	16
B12	การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์	16
B13	เหตุสุดวิสัย	16
B14	ข้อควรระวัง.....	16

เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ

Form 1	แบบฟอร์มป้ายชื่อบริษัท	18
Form 2	แบบฟอร์มรายชื่อแสดง ณ บอร์ดแสดงแผนผังงาน	19
Form 3	แบบฟอร์มสำหรับผู้รับเหมาตกแต่งคูหา	20
เอกสารประกอบ Form 3: กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า.....		21
Form 4	แบบฟอร์มลงทะเบียนรับบัตรเข้างานสำหรับ Exhibitor และเจ้าหน้าที่ประจำคูหา.....	24
Form 6B	แบบแปลนตำแหน่งในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า.....	25
เอกสารประกอบ Form 6: กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า		26
Form 7	แบบฟอร์มบริการขนส่ง ขนย้ายสินค้า	29
แบบฟอร์มบริการทำความสะอาด.....		30
แบบฟอร์มบริการอินเทอร์เน็ต		35

หัวข้อ C ข้อมูลอื่น ๆ

C1	การเดินทางมาศูนย์ประชุมและการแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE).....	39
C2	รายละเอียดจุดขนถ่ายสินค้า (Loading).....	40

A1 : ชื่องาน

FOOD PACK WAREHOUSE EXPO 2024

A2 : สถานที่จัดงาน

ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE)

เลขที่ : 222 หมู่ 12 ถนนมิตรภาพ ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

โทรศัพท์ : 091-774-9230

อีเมล : info@kice-center.com

เว็บไซต์ : www.kice-center.com

A3 : ระยะเวลาจัดงาน

วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 - วันอาทิตย์ที่ 22 กันยายน 2567

เวลา 10.30 น. - 20.00 น.

A4 : ผู้จัดงานและผู้สนับสนุนการจัดงาน

ผู้จัดงาน

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด

ผู้สนับสนุน

- จังหวัดขอนแก่น
- กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 ขอนแก่น
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ขอนแก่น
- สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ขอนแก่น
- สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ขอนแก่น
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุดรธานี
- สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดอุดรธานี
- ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 อุดรธานี
- คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
- คณะเกษตรกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

- คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- หอการค้าจังหวัดขอนแก่น
- หอการค้าจังหวัดนครราชสีมา
- หอการค้าจังหวัดอุดรธานี
- หอการค้าจังหวัดกาฬสินธุ์
- หอการค้าจังหวัดมหาสารคาม
- หอการค้าจังหวัดร้อยเอ็ด
- หอการค้าจังหวัดหนองคาย
- หอการค้าจังหวัดเลย
- หอการค้าจังหวัดหนองคาย
- หอการค้าจังหวัดหนองบัวลำภู
- หอการค้าจังหวัดสกลนคร
- สภาอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น
- สภาอุตสาหกรรม จังหวัดนครราชสีมา
- สภาอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานี
- สภาอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู
- สภาอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม
- ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- สมาคมผู้ประกอบการระบบอัตโนมัติและหุ่นยนต์ไทย (TARA)
- Young Smart Farmer (YSF) ขอนแก่น
- บริษัท ขอนแก่นพัฒนาเมือง จำกัด
- บริษัท พีพี ดรีม จำกัด
- ร้าน ชิต เบียร์ จังหวัดนนทบุรี
- ร้านมนต์สะกด จังหวัดขอนแก่น
- ร้านโจ้เบียร์ เชียงคาน จังหวัดเลย
- ร้าน Sribrown Brew จังหวัดขอนแก่น
- ร้านมนต์สะกด จังหวัดขอนแก่น
- Thai Organic Consumer Association (TOCA)

- ผู้ประกอบการจากประเทศอินเดีย
- ผู้ประกอบการจากประเทศ สปป. ลาว

A5 : ประเภทสินค้าที่จัดแสดง

- เครื่องจักรและอุปกรณ์เกี่ยวกับการแปรรูปอาหาร การแปรรูปเนื้อสัตว์
- เครื่องตัด หั่น ซอย สไลด์ เครื่องบดและเครื่องผสมอาหาร
- เครื่องฆ่าเชื้อในอาหาร และเครื่องพาสเจอร์ไรซ์
- เครื่องทำขนม อุปกรณ์เบเกอรี่
- เครื่องทำไอศกรีมหยอดเหรียญ
- พัฒลมอุตสาหกรรม ระบบทำความเย็น ระบบน้ำหล่อเย็น
- เครื่องชั่งน้ำหนักดิจิทัล เครื่องคัดแยกน้ำหนักอัตโนมัติ ระบบสายพานลำเลียงเพื่อป้องกันวัตถุติดปริมาณคงที่
- เครื่องมือตรวจวัดและทดสอบ
- เครื่องเป่าขวด เครื่องบรรจุของเหลว เครื่องบรรจุน้ำ สายการผลิตน้ำดื่ม
- เครื่องพิมพ์ฉลาก เครื่องพิมพ์วันที่ บาร์โค้ด
- เครื่องตีฉลาก สติกเกอร์
- เครื่องบรรจุแนวตั้ง-แนวนอน เครื่องบรรจุของสำเร็จรูป
- เครื่องห่อฟิล์มหัด เครื่องซีลปากถุง เครื่องซีลฟิล์ม
- เครื่องบรรจุสินค้าลงกล่อง เครื่องขึ้นรูปกล่อง เครื่องเย็บกล่อง เครื่องปิดเทปกาว เครื่องรัดกล่อง สายรัด
- บรรจุภัณฑ์สำหรับอาหารเดลิเวอรี่ บรรจุภัณฑ์รักษ์โลก และบรรจุภัณฑ์สำหรับโรงงาน อุตสาหกรรมทั่วไป
- จักรปักและอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องกับงานปัก การพิมพ์ซิลค์สกรีน และการพิมพ์ดิจิทัล
- อุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานพื้นอุตสาหกรรม พื้นอีพ็อกซี
- ปิมน้ำ ปิมนม
- เครื่องมือช่าง
- เครื่องมือ อุปกรณ์ก่อสร้าง อะไหล่และอุปกรณ์เครื่องจักร
- ตลับลูกปืน
- สินค้าอุตสาหกรรมต่าง ๆ
- รถยก โฟล์คลิฟท์ สำหรับอุตสาหกรรม
- ระบบจัดเก็บสินค้า ชั้นวางสินค้า
- อุปกรณ์ช่วยยกและอุปกรณ์ขนย้ายสินค้า
- เครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีด้านคลังสินค้า

- สินค้าและบริการด้านโลจิสติกส์อย่างครบวงจร

A6 : การเข้าชมงาน

วันแสดงสินค้า วันที่ 19 - 22 กันยายน 2567 เวลา 10.30 น. - 20.00 น.

- ภายในบริเวณ ฮอลล์ 1 ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE) เปิดให้ผู้สนใจเข้าชมงาน โดยลงทะเบียนเข้าชมได้ที่หน้างาน หรือลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ thaionlineexhibit.com โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
- ห้องสัมมนา บริเวณเวทีเสวนาภายใน ฮอลล์ 1 ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE) เปิดให้ฟังการสัมมนา สำหรับกลุ่มนักธุรกิจ เจ้าของกิจการ ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจในเรื่องของการดำเนินธุรกิจ
- ไม่อนุญาตผู้ที่แต่งกายไม่สุภาพเข้าชมงาน
- เพื่อความปลอดภัยของผู้ชมงานทางผู้จัดขอสงวนพื้นที่ในส่วนอุตสาหกรรมไว้สำหรับผู้ใหญ่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้เด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าชมงาน

A7 : ตารางเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้า

ตารางการปฏิบัติงานวันก่อสร้าง และวันรื้อถอน

วันก่อสร้าง 18 กันยายน 2567	วันที่	เวลา	สถานที่
ลงทะเบียนรับบัตร Exhibitor	18 กันยายน 2567	13.00 น.	เคาน์เตอร์ Hall1
แลกเปลี่ยนบัตร Contractor	18 กันยายน 2567	12.00 น.	จุด Loading
ผู้รับเหมางานตกแต่งพิเศษและผู้รับเหมาอื่น ๆ เข้าปฏิบัติงาน	18 กันยายน 2567	12.00 น. - 24.00 น.	Hall 1

วันแสดงสินค้า 19-22 กันยายน 2567	วันที่	เวลา	สถานที่
ผู้ปฏิบัติงานแสดงสินค้าเข้างาน	19-22 กันยายน 2567	09.00 น. - 20.00 น.	Hall 1
การขนสินค้าเข้าอาคารแสดง	19-22 กันยายน 2567	09.00 น. - 10.00 น.	
การขนสินค้าออกจากอาคารแสดง	19-21 กันยายน 2567	20.00 น. - 21.00 น.	
การขนสินค้าออกจากอาคารแสดง (วันสุดท้ายของการแสดงสินค้า)	22 กันยายน 2567	19.00 น. - 24.00 น.	

วันรื้อถอน 22 กันยายน 2567	วันที่	เวลา	สถานที่
ปิดงานแสดงสินค้า	22 กันยายน 2567	19.00 น.	Hall 1
หยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า รื้อถอนสายไฟและ อุปกรณ์ไฟฟ้า	22 กันยายน 2567	19.30 น.	
- รื้อถอนสินค้า/สิ่งก่อสร้าง/คูหาออกจากโถง แสดงสินค้า - ขนย้ายสินค้าใหญ่/สินค้าที่มีน้ำหนักมาก - ปิดโถงแสดงสินค้าเพื่อทำความสะอาด	22 กันยายน 2567	19.00 น. - 24.00 น.	

*****หมายเหตุ:**

1. การก่อสร้างตกแต่งคูหาต้องทำให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. หากเกินเวลาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามเรทราคาที่ใช้ทางศูนย์ฯ เรียกเก็บ และต้องทำการแจ้งความประสงค์แก่ผู้จัดงาน และผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการบริเวณจุด Contractor ภายในเวลา 20.00 น. ของวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา (วันที่ 18 กันยายน 2567)
2. การก่อสร้างตกแต่งคูหาหากมีเศษขยะ/เศษอุปกรณ์ทุกชนิด ผู้ออกแสดงสินค้าต้องนำออกไปทิ้งนอกอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น หากพบเศษขยะ/เศษอุปกรณ์ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าทำความสะอาด 500 บาท ต่อκιโลกรัม

A8 : หน่วยงานที่ติดต่อ/ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง

รายการ	หน่วยงาน	ติดต่อ
ผู้จัดงาน	บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด 3300/111 ชั้น 21 (โชน ปี) อาคารตึกข้าง ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	คุณชยพร ศรีสีตานนท์ (คุณอ้อม) เบอร์มือถือ. 088-048-2222 E-mail: admin@thailandpages.com
ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ และผู้ให้บริการ ดังนี้ - คูหามาตรฐาน - ผู้ให้บริการเฟอร์นิเจอร์ - อุปกรณ์ไฟฟ้า		
ผู้บริการขนส่งสินค้า	บริษัท เซ็งเกอร์ (ไทย) จำกัด 3388/54-61 ชั้น 16-17 อาคารสิรินรัตน์ ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	คุณสมบูรณ์ มหิตทิกร โทร: 061-420-1357 Email: Somboon.mahittikorn@dbschenker.com
ผู้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE) 222 หมู่ 12 ถนนมิตรภาพ ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000	คุณ พรนภา จ้ายหนองบัว (เอ๋) Tel: 064-8609168 Email: pornnaja@kice-center.com Line ID: ae.pornnaja

B1: สิทธิการเข้าร่วมแสดงสินค้าและการจัดสรรพื้นที่

- 1.1 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรคูลา โดยจะตัดสินค้าจากกลุ่มสินค้า จำนวนคูลา วันที่สมัครเข้าร่วมงานและการชำระเงิน การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของผู้จัดและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 1.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้มีบุคคล/นิติบุคคลอื่นใดที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมงานกับผู้จัดโดยตรงมาจัดแสดงหรือจำหน่ายสินค้าในพื้นที่ของผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.3 ผู้เข้าร่วมงานไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงาน และพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้ผู้อื่น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 1.4 สินค้าที่จัดแสดงต้องเป็นสินค้าที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมงาน ผู้จัดงานมีสิทธิ์ที่จะนำสินค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแสดงสินค้าออกจากอาคารแสดงสินค้าได้ทันที
- 1.5 ผู้เข้าร่วมงานสามารถจำหน่ายสินค้าได้ภายในคูลาของตนเองเท่านั้น
- 1.6 ผู้เข้าร่วมงานสามารถติดป้าย สติกเกอร์ โปสเตอร์ ได้เฉพาะในบริเวณคูลาของตนเองเท่านั้น
- 1.7 ห้ามแจกใบปลิว บัตรเชิญ ในบริเวณทางเดิน ทางเข้า-ออก หรือบริเวณสาธารณะอื่นเป็นเด็ดขาด
- 1.8 ผู้เข้าร่วมงานต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อยู่ประจำคูลาตลอดเวลา
- 1.9 เจ้าหน้าที่ประจำคูลาต้องสามารถเจรจาการค้าเพื่อการส่งออก และพูดภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษได้ หากไม่มีต้องมีการจัดเตรียม/จัดจ้างพิเศษล่วงหน้า

B2 : การก่อสร้างตกแต่งคูลา

ผู้เข้าร่วมงานสามารถเลือกใช้คูลามาตรฐาน หรือจะดำเนินการก่อสร้างคูลาแสดงสินค้าโดยใช้ผู้รับเหมาที่จัดหามาเองก็ได้ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการก่อสร้างตกแต่งคูลาดังนี้

2.1 กรณีใช้คูลามาตรฐาน

2.1.1 คูลามาตรฐาน ขนาด 3x3 เมตร (9 ตารางเมตร) ประกอบด้วย

1. ผนังโครงสร้าง แต่ละแผ่นกว้าง 0.95 เมตร สูง 2.40 เมตร (รวมขอบอะลูมิเนียม) จำนวน 3 ด้าน
2. ป้ายพร้อมชื่อบริษัท ตัวอักษรสติกเกอร์แบบมาตรฐานสีขาว จำนวน 1 ชุด ต่อคูลามาตรฐาน (กรณีคูลาที่เป็นหัวมุมจะติดชื่อให้เพิ่มอีก 1 ชุด) แจกชื่อบริษัทลงในเอกสารฟอร์ม 1 ส่งภายในวันที่ 4 กันยายน 2567
3. ปูพรมอัดสีเรียบ
4. เฟอร์นิเจอร์
 - โต๊ะประชาสัมพันธ์ (ขนาดกว้าง 0.60 เมตร ยาว 1.50 เมตร สูง 0.75 เมตร) พร้อมติด Skirt รอบโต๊ะ จำนวน 1 ตัว
 - เก้าอี้นวม จำนวน 2 ตัว
5. อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูลา
 - หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวน 2 หลอด
 - ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ จำนวน 1 ชุด

2.1.2 ระเบียบในการใช้คูหามาตรฐาน

1. ห้ามต่อเติม ทาสี หรือตอกตรึง และเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของคูหามาตรฐานสำเร็จรูป มิฉะนั้นหากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้แสดงจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
2. ผู้แสดงสินค้าจะต้องตรวจสอบคุณภาพของคูหา/อุปกรณ์ตกแต่ง/เฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อยก่อนรับมอบ และหากพบข้อบกพร่องหรือชำรุดโปรดแจ้งให้ทางผู้จัดทราบทันที เพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะถือว่าผู้แสดงสินค้ายอมรับในสินค้านั้นแล้ว และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นภายหลัง
3. หากผู้เข้าร่วมงานไม่ต้องการรายการอุปกรณ์ใด ๆ ในคูหามาตรฐานที่กำหนดไว้ ถือว่าสละสิทธิ์ในรายการนั้นและไม่สามารถคืนเงิน หรือชดเชยเป็นอุปกรณ์รายการอื่นได้

2.2 กรณีก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษ

ผู้เข้าร่วมงานที่จองพื้นที่เปล่า และก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษสามารถเลือกใช้บริการของผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาอย่างเป็นทางการของงาน หรือผู้รับเหมารายอื่นได้ ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- 2.2.1 ผู้แสดงสินค้าต้องแจ้งรายละเอียดของผู้รับเหมาก่อสร้างนั้นให้ผู้จัดงานอนุมัติ โดยกรอกเอกสารแบบฟอร์ม 3 พร้อมส่งแบบแปลนการก่อสร้าง ประกอบด้วย ผังพื้น (PLAN), รูปด้าน (ELEVATION) ในแต่ละด้าน, รูปตัด (SECTION), ทศนิยมภาพ (PERSPECTIVE) และตำแหน่งการติดตั้งไฟฟ้าโดยทั้งหมดนี้ต้องแสดงขนาดความกว้าง ความยาว ความสูง อย่างชัดเจน พร้อมส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดงาน เพื่อขออนุมัติการเข้าก่อสร้างภายใน **วันที่ 4 กันยายน 2567** โดยผู้จัดงานจะตรวจสอบและแจ้งผลการอนุมัติกลับทาง E-mail หากไม่ส่งตามกำหนด จะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในอาคารแสดงสินค้า **เด็ดขาด** และในการจัดแสดงสินค้าคูหาพิเศษนี้ ต้องติดป้ายแสดงชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาอย่างชัดเจน
- 2.2.2 คูหาที่มีความสูงได้ไม่เกิน 5 เมตร จากพื้นอาคาร แบบก่อสร้างที่มีความสูงเกินระดับมาตรฐาน 2.5 เมตร ต้องเก็บรายละเอียดทั้งด้านข้างและด้านหลังของส่วนเกินให้เรียบร้อย โดยไม่เสียทัศนียภาพ
- 2.2.3 การก่อสร้างผนังที่บสำหรับคูหาตกแต่งพิเศษ ต้องมีความยาวต่อกันไม่เกิน 6 เมตร
- 2.2.4 หากผู้จัดงานพบว่ามีกรก่อสร้างที่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขหรือผิดจากแบบก่อสร้างที่ส่งขออนุมัติ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก้ไขการก่อสร้าง และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นผู้แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ
- 2.2.5 ผู้จัดงานจะทำเครื่องหมายแสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างคูหาของท่านตามขนาดพื้นที่ที่จองไว้ หากไม่แน่ใจในขอบเขตคูหาของท่าน ให้ติดต่อสอบถามจากหัวหน้างานของผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- 2.2.6 ผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาพิเศษของท่านจะต้องติดต่อขอรับบัตรก่อสร้าง (Contractor Badge) เพื่อเข้าก่อสร้าง/ตกแต่งในวันที่ **18 กันยายน 2567 เวลา 12.00 น.** เป็นต้นไปบริเวณประตูหลังของโถงจัดแสดงสินค้า (จุด Loading)

- 2.2.7 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องสร้างผนังกั้นระหว่างคูลาของท่านกับคูลาข้างเคียงทั้ง 3 ด้าน และหากผนังคูลาของท่านสูงกว่าคูลาข้างเคียงจะต้องตกแต่งส่วนที่เกินให้เรียบร้อย ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ใช้ผนังของคูลาข้างเคียงโดย**เด็ดขาด**
- 2.2.8 บริเวณพื้นคูลาต้องปูพรมหรือวัสดุรองพื้นที่เหมาะสม ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการปูพรม ต้องใช้เทปกาวติดพรมโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ใช้เทปกาวชนิดอื่น เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย หากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว กรณีที่พบว่าท่านใช้เทปพรมผิดประเภทหรือวัสดุอื่นใดที่เสี่ยงต่อความเสียหายในภายหลัง ผู้จัดการขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ท่านรื้อออกทันที กรณีที่ท่านไม่สามารถรื้อได้ ท่านจะต้องชำระค่าทำความสะอาด/ค่าเสียหายตามจำนวนเงินที่ทางศูนย์ฯ ประเมิน ทั้งนี้จำนวนเงินดังกล่าว ผู้จัดการจะคืนให้เมื่อท่านได้ทำความสะอาด/ซ่อมแซมพื้นที่หลังการรื้อถอนโครงสร้างคูลา โดยต้องได้รับการยืนยันความเรียบร้อยจากผู้จัดการท่านนั้น
- 2.2.9 ก่อนดำเนินการก่อสร้างผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องใช้วัสดุปูพื้นก่อน เพื่อป้องกันมิให้พื้นในอาคารเสียหาย ผู้เข้าร่วมงานจะต้องดูแลรับผิดชอบ และประสานงานให้ผู้รับเหมาก่อสร้างของตนปฏิบัติตามระเบียบของการเข้าก่อสร้าง และการใช้อาคารทุกประการ เพราะหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้น ผู้เข้าร่วมงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว
- 2.2.10 พื้นที่เปล่าจะไม่มีจุดจ่ายกระแสไฟฟ้า ท่านต้องขอติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยกรอกเอกสารแบบฟอร์ม 6A, 6B ภายในวันที่ 15 กันยายน 2567 และส่งตรงกับทางบริษัท ดีไซน์งาม ครีเอชั่น จำกัด
- 2.2.11 ไม่อนุญาตให้มีการพ่นสี ทาสี ตลอดจนการใช้เลื่อยไฟฟ้า เครื่องเชื่อม หรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณตัวอาคารในทุกกรณีโดย**เด็ดขาด**
- 2.2.12 ไม่อนุญาตให้ติดตั้งสลิท หรือชิงเพื่อทำการค้ำยันในบริเวณพื้นที่ และโครงการอาคารโดย**เด็ดขาด**
- 2.2.13 ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของ วัสดุก่อสร้าง หรือวัสดุเหลือใช้กีดขวางแนวทางเดิน โดยจะต้องทำการจัดเก็บให้เรียบร้อยและนำออกไปนอกบริเวณศูนย์ฯ
- 2.2.14 ไม่อนุญาตให้นำแผ่นป้ายโฆษณา หรือวางอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ออกนอกเขตพื้นที่คูลาของตน
- 2.2.15 ไม่อนุญาตให้แขวนอุปกรณ์ทุกชนิดที่ ท่อจ่าย ท่อร้อยสายไฟ ท่อดับเพลิงของศูนย์ฯ

B3 : การขนย้ายสินค้าเข้า-ออก วันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา และวันรื้อถอน

- 3.1 ผู้เข้าร่วมงานทุกท่านต้องก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาให้เสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 18 กันยายน 2567 ทั้งนี้จะไม่มีการเปิดอาคารให้ก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาหลังจากเวลาดังกล่าวโดย **เด็ดขาด** เนื่องจากจะต้องทำความสะอาดอาคารแสดง
- 3.2 ห้ามรื้อถอนสิ่งก่อสร้างคูหาก่อนเวลา 19.00 น. ของวันที่ 22 กันยายน 2567 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการจัดงาน
- 3.3 ผู้เข้าร่วมงานควรจัดเก็บสินค้าในคูหา และทำการขนย้ายสินค้าทันที ในวันสุดท้ายของการปิดแสดงสินค้า (22 กันยายน 2567) สำหรับคูหาส่วนตกแต่งที่ก่อสร้างขึ้นมาให้ทำการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 22 กันยายน 2567
- 3.4 ผู้ออกงานสามารถขนสินค้าได้เอง หรือสามารถติดต่อผู้รับเหมาขนส่งสินค้าได้โดยกรอกรายละเอียดเอกสารแบบฟอร์ม 7 ภายในวันที่ 1 กันยายน 2567 และติดต่อโดยตรงกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการบริษัท เซ็งแก้อร์ (ไทย) จำกัด
- 3.5 ไม่อนุญาตให้มีการขนย้ายสินค้าเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้า นอกเหนือเวลาในตารางปฏิบัติงานในหน้า 8 **เด็ดขาด**
- 3.6 การขนย้ายสินค้าเข้า-ออก หรือสิ่งตกแต่งที่จำเป็นต้องใช้รถเข็น อนุญาตให้ขนส่งสินค้าทางประตูของโรงจัดแสดงสินค้า (Loading Door) เท่านั้น ซึ่งจะอยู่ด้านหลังอาคารจัดแสดงสินค้า
- 3.7 ไม่อนุญาตให้ขนย้ายสินค้าเข้า-ออก หรือสิ่งตกแต่งทางประตูทางเข้าด้านหน้า Hall 1 **เด็ดขาด**

B4 : กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

- 4.1 ผู้จัดงานได้จัดให้มีแสงสว่างในอาคารแสดงสินค้าโดยทั่วไป เฉพาะช่วงเวลาการทำงานในอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 4.2 กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์ คือ 220 โวลต์
- 4.3 การติดตั้งระบบไฟฟ้าตามคูหาทั้งหมด ต้องกระทำโดยผู้รับเหมาไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น
- 4.4 การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในคูหาก่อนและหลังเวลาแสดงงานประมาณ 30 นาที กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการกระแสไฟฟ้า ตลอดทั้ง 24 ชั่วโมง หรือต้องการอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เพิ่มเติมจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายนั้นๆ เอง โดยกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์ม 6A ภายในวันที่ 15 กันยายน 2567 และส่งตรงถึงทางบริษัท ดีไซน์งาม ครีเอชั่น จำกัดจำกัด โดยตรง
- 4.5 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมงานเดินสายไฟฟ้าหรือเชื่อมต่อบริเวณไฟฟ้าจากการจ่ายไฟฟ้าหลักของตัวอาคารเองโดย**เด็ดขาด**
- 4.6 ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดกระแสไฟฟ้า กรณีการใช้เสียงดังเกินพิกัดทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน และกรณีที่มีการต่อไฟฟ้าที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเกินอันตรายได้
- 4.7 ไม่อนุญาตให้ใช้เสื่อไฟฟ้า เครื่องเชื่อมหรืออุปกรณ์ที่จะทำให้เกิดประกายไฟภายในศูนย์ฯ

B5 : บัตรผู้เข้าร่วมงาน/บัตรผู้เข้าทำการก่อสร้าง

5.1. บัตรผู้ก่อสร้าง (Contractor Badge)

- 5.1.1 ใช้ได้เฉพาะวันก่อสร้าง/ตกแต่งและรื้อถอนคูหาเท่านั้น ไม่สามารถใช้ได้ในระหว่างวันแสดง
- 5.1.2 ผู้เข้าร่วมงานที่ก่อสร้างคูหาเองจะต้องส่งแบบฟอร์มผู้รับเหมาก่อสร้างคูหารูปแบบพิเศษ (เอกสารแบบฟอร์ม 3) ให้ผู้จัดงานทราบเพื่อให้ผู้รับเหมาสามารถติดต่อขอรับบัตร Contractor ได้ มิฉะนั้นจะไม่สามารถเข้าไปก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาในอาคารแสดงสินค้า
- 5.1.3 ผู้แสดงสินค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้างตกแต่งคูหาที่แบบก่อสร้างได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้นจึงจะสามารถติดต่อขอแลกบัตร Contractor
- 5.1.4 สามารถติดต่อขอแลกบัตร Contractor บริเวณจุดแลกบัตรที่ผู้จัดงานจัดไว้บริเวณจุด Loading ด้านหลังอาคารจัดแสดงสินค้าบริเวณ Hall 1 ได้ในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาในระหว่างวันที่ 18 กันยายน 2567 เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป

5.2. บัตรผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor Badge)

- 5.2.1 ผู้ออกแสดงสินค้าต้องลงทะเบียนรับบัตรเข้างานสำหรับ Exhibitor และเจ้าหน้าที่ประจำคูหา ในเอกสารแบบฟอร์ม 4 หน้าที่ 24 และส่งคืนภายในวันที่ 4 กันยายน 2567
- 5.2.2 บัตรผู้เข้าร่วมงานจะจัดสรรให้คูหาละ 4 ใบเท่านั้น
- 5.2.3 สามารถติดต่อขอรับบัตร Exhibitor Badge ได้ที่หน้างานในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา บริเวณ Hall 1 ในระหว่างวันที่ 18 กันยายน 2567 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป
- 5.2.4 บัตรผู้เข้าร่วมงานใช้ได้ทั้งในระหว่างวันงาน และในช่วงวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา
- 5.2.5 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องติดบัตร Exhibitor Badge ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณอาคารแสดง เพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัยในงาน ผู้เข้าร่วมงานที่ไม่ติดบัตรหรือไม่มีบัตร จะไม่อนุญาตให้เข้าในบริเวณอาคารแสดง

B6 : การรักษาความปลอดภัย

- 6.1 ผู้จัดงานได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณอาคารแสดงสินค้าตลอด 24 ชั่วโมงในทางเข้า-ออก อาคารและพื้นที่ส่วนกลางของงาน
- 6.2 ช่วงวันก่อสร้าง/ตกแต่งและวันรื้อถอนคูหาจะเปิดประตูเข้า-ออกเฉพาะบริเวณ Loading อาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 6.3 ผู้จัดงานจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ติดบัตรของงานเพื่อเข้า-ออกอาคารแสดงสินค้าตามประเภทของบัตร และเวลาการทำงานของอาคารแสดงสินค้าเท่านั้น
- 6.4 การดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินในคูหาของผู้เข้าร่วมงานเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายผู้เข้าร่วมงานสามารถติดต่อผู้รับเหมาบริการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับการติดตั้งอย่างเป็นทางการได้
- 6.5 ผู้จัดงานขอแนะนำให้ท่านทำการประกันภัยสินค้าที่มีมูลค่าสูงและมีเจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า/ทรัพย์สินของท่านเองตลอดการขนถ่ายสินค้าในช่วงปิดงานขอให้ผู้เข้าร่วมงานจัดเก็บสินค้าให้เรียบร้อยหรือทำการปิดคูหา ทั้งนี้หากเกิดการสูญหายตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผู้จัดงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- 6.6 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุอันตราย อาวุธหรือแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในบริเวณอาคารแสดงโดยเด็ดขาด
- 6.7 กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำคูหาของท่าน โปรดติดต่อขอรับบริการได้ที่
 - คุณทวีสิน บริษัท รักษาความปลอดภัย พีซีเอส และ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิสเชส จำกัด เบอร์ติดต่อ 089-6242332

B7 : การรักษาความสะอาด

- 7.1 ผู้จัดงานได้จัดพนักงานทำความสะอาดเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของงานเท่านั้น โดยจะไม่เข้าไปทำความสะอาดในคูหาของท่าน
- 7.2 ผู้เข้าร่วมงานจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดภายในคูหาของท่านเอง โดยนำถุงขยะมาวางไว้หน้าคูหาของท่านหลังจากจบงานในแต่ละวันเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเก็บกวาด
- 7.3 กรณีที่ท่านต้องการจ้างพนักงานทำความสะอาดประจำคูหาของท่าน โปรดติดต่อขอรับบริการโดยการส่งบริการทำความสะอาดได้ที่ หน้าที่ 34

B8 : ระบบปรับอากาศและความเย็น

- 8.1 ผู้จัดงานจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณอาคารแสดงสินค้า ในวันที่ 18 กันยายน 2567 ซึ่งวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา
- 8.2 ผู้จัดงานจะเปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะวันจัดแสดง คือในวันที่ 19-22 กันยายน 2567 เท่านั้น โดยจะเปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ก่อนการเปิดแสดงสินค้า และจะปิดเมื่อถึงเวลาปิดแสดงสินค้า ในแต่ละวัน
- 8.3 **ห้ามสูบบุหรี่**ในอาคารแสดงสินค้า

B9 : การปฏิบัติงานเกินเวลา

ระหว่างก่อสร้างผู้จัดงานอนุญาตให้ทำการก่อสร้างและตกแต่งคูหาถึง 24.00 น. ซึ่งถ้าผู้เข้าร่วมงานรายใด (หรือผู้รับเหมาก่อสร้างที่ได้รับอนุญาต) มีความประสงค์จะทำการก่อสร้าง เกินเวลาดังกล่าว กรุณาแจ้งที่ผู้จัดงานก่อนเวลา 15.00 น. ของแต่วันก่อสร้าง-ตกแต่งคูหา และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามอัตราของศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติขอนแก่น (KICE)

B10 : การสาธิตสินค้า

- 10.1 ผู้จัดงานของสงวนสิทธิ์ที่จะตัดเตือนหรือขอยกเลิกการสาธิตใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้เข้าร่วมงานรายอื่น ๆ ซึ่งผู้เข้าร่วมงานต้องแจ้งให้ผู้จัดงานทราบล่วงหน้าถึงกิจกรรมและการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันที่มีการแจกรางวัล
- 10.2 ผู้จัดงานไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียงในระหว่างการจัดงาน เพื่อป้องกันการรบกวนผู้อื่น ยกเว้น อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น โทรทัศน์ วิดีโอ แต่จะต้องได้รับการควบคุมระดับเสียงให้เหมาะสมด้วย
- 10.3 ผู้เข้าร่วมงานไม่ควรกระทำการใด ๆ ให้เดือดร้อน/รบกวนผู้เข้าชมงาน หรือผู้เข้าร่วมงานรายอื่นๆ

B11 : การประกาศข้อความภายในงาน

เนื่องจากการขอประกาศข้อความของผู้มาติดต่อบริษัท/ห้างร้านภายในงานจะเป็นการรบกวนสมาธิในการเจรจาการค้า ผู้จัดงานจึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ระบบประกาศเฉพาะเรื่องที่เป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น

B12 : การถ่ายภาพ/บันทึกเทปโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอในระหว่างระยะเวลาการจัดงาน ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานและบุคคลดังกล่าว จะต้องติดบัตร PRESS ประจำตัวตลอดเวลาด้วย

B13 : เหตุสุดวิสัย

กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยนอกเหนือจากภาวะเปียกที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ การตัดสินใจของผู้จัดงานถือเป็นอันสิ้นสุด

B14 : ข้อควรระวัง

สิ่งก่อสร้างทางโครงสร้างหรือส่วนประดับตกแต่งภายในศูนย์แสดงสินค้า เป็นทรัพย์สินที่มีค่า ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้าย และควรปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ผู้ใดที่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินเหล่านี้โดยไม่ศึกษาภาวะเปียกของผู้จัดงาน หรือศูนย์แสดงสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ORDER FORM CHECKLIST: แบบตรวจเช็ค ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ แบบฟอร์มต่าง ๆ

FORMS RETURN TO SHOW ORGANIZERS: แบบฟอร์มส่งคืนผู้จัดงาน, บริการพิเศษจากผู้จัดงาน

ฟอร์ม	รายละเอียด	แบบฟอร์ม ที่ต้องส่งคืน	บริการ พิเศษ	หมดเขต
1	ป้ายชื่อบริษัท (สำหรับคูหามาตรฐานทุกบูธ)	X		4 กันยายน 2567
2	ชื่อบริษัทบนแผนผังของงาน (สำหรับคูหามาตรฐาน และคูหาสร้างพิเศษ)	X		4 กันยายน 2567
3	ผู้รับเหมาตกแต่งคูหา (สำหรับคูหาสร้างพิเศษทุกบูธ)	X		4 กันยายน 2567
4	ลงทะเบียนรับบัตร Exhibitor และ เจ้าหน้าที่ประจำคูหา	X		4 กันยายน 2567
5	เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ตกแต่ง		X	18 กันยายน 2567
6A	อุปกรณ์ไฟฟ้า		X	15 กันยายน 2567
6B	แปลนตำแหน่งในการติดตั้ง		X	15 กันยายน 2567
7	การขนย้ายสินค้าเข้าโถงจัดแสดง		X	1 กันยายน 2567

หมายเหตุ :

แบบฟอร์มสำหรับ “บริการพิเศษ” ส่งคืนเฉพาะแบบฟอร์มที่ท่านต้องการใช้บริการเท่านั้น

ป้ายชื่อบริษัท

(สำหรับคูหามาตรฐาน)

กรุณารอกตัวอักษรเพื่อจัดทำป้ายชื่อหน้าคูหามาตรฐานของท่าน

ชื่อหน้าคูหา (ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย):

จำกัดตัวอักษรเพียง 20 ตัวอักษร (รวมอักขระ และเว้นวรรค)

หากต้องการเพิ่มตัวอักษร หรืออักขระต่างๆ เพิ่มตัวละ 100 บาท

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เลขที่คูหาแสดง :

_____ จำนวน _____ บุธ

ตัวอย่าง :

T	.	B	.	P	.	P	U	B	L	I	C	A	T	I	O	N			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

เลขที่คูหาแสดง :

__A01-A04__ หรือ __A01,02,03,04__ จำนวน __4__ บุธ

FORM

1

กรุณาส่งภายใน
4 กันยายน 2567

กรุณารอกแบบฟอร์มและส่งแฟกซ์
หรืออีเมลกลับมา

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุป จำกัด
3300/111 ชั้น 21 (โชน บี)
อาคารตึกข้าง ถนนพหลโยธิน
แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

ติดต่อ:

คุณ วรัญญา โต๊ะมา (ซินจัง)

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1144

Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880

Email: waranya.tbp@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์และ
อีเมลที่

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1144

ในแต่ละคูหาแสดง จะมีป้ายชื่อได้เพียงป้ายเดียว ยกเว้นว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดงาน

ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา) :	
หมายเลขคูหา :	เลขที่สัญญา :
บุคคลติดต่อ :	
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์มือถือ :
โทรสาร :	อีเมล :
ลายเซ็น :	วันที่ :

***หมายเหตุ:

1. การเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อบริษัท ผู้ออกแสดงสินค้าต้องแจ้งทางผู้จัดงานอย่างช้าสุดภายในวันที่ 4 กันยายน 2567 หากมีการแจ้งช้ากว่าที่กำหนดไว้ หรือติดต่อแจ้งเปลี่ยนแปลงในวันก่อสร้าง-ตกแต่งคูหา/วันแสดงสินค้า ผู้ออกแสดงสินค้าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงป้ายชื่อจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งป้ายชื่อบริษัท
2. ในกรณีที่ส่งแบบฟอร์มช้ากว่าวันที่กำหนดในข้างต้น ผู้ออกแสดงสินค้าจะได้รับป้ายชื่อช้ากว่าผู้ออกแสดงสินค้าที่ส่งตามกำหนด จะได้รับป้ายชื่อหน้าคูหา ขึ้นอยู่กับวันและเวลาที่ผู้ออกแสดงสินค้าส่งมา

ป้ายชื่อบริษัทบนแผนผังของงาน

(สำหรับคูหามาตรฐาน และคูหาสร้างพิเศษ)

กรุณากรอกตัวอักษรเพื่อทำรายชื่อบริษัท ณ บอร์ดแสดงแผนผังงาน

ชื่อบริษัทกรุณากรอกเป็น ภาษาอังกฤษเท่านั้น :

เลขที่คูหาแสดง :

_____ จำนวน _____ บุษ

ตัวอย่าง :

__T.B.P. PUBLICATION CO., LTD. _____

เลขที่คูหาแสดง :

__A01-A04__ หรือ __A01,02,03,04__ จำนวน __4__ บุษ

FORM

2

กรุณาส่งภายใน
4 กันยายน 2567

กรุณากรอกแบบฟอร์มและส่งแฟกซ์
หรืออีเมลกลับมา

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิง กรุ๊ป จำกัด
3300/111 ชั้น 21 (โชน บี)
อาคารตึกข้าง ถนนพหลโยธิน
แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

ติดต่อ:

คุณ วรัญญา โตะมา (จีนจิ่ง)
Tel. 02 838 9999 ต่อ 1144
Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880
Email: waranya.tbp@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์
และอีเมลที่
Tel. 02 838 9999 ต่อ 1144

ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา):	
หมายเลขคูหา:	เลขที่สัญญา:
บุคคลติดต่อ:	
โทรศัพท์:	โทรศัพท์มือถือ:
โทรสาร:	อีเมล:
ลายเซ็น:	วันที่:

*****หมายเหตุ:** บอร์ดแสดงแผนผังของงานจะติดตั้งไว้บริเวณงาน เป็นข้อมูลสำหรับผู้เข้าชมงานประกอบด้วย
แผนผังงาน รายชื่อผู้ออกงานเรียงตามบริษัท และหมายเลขคูหา

สำหรับผู้รับเหมาตักแต่งคูหา

(สำหรับคูหาสร้างพิเศษ)

ผู้ออกงานต้องแนบภาพวาดที่มีมิติแสดงรายละเอียดเพื่อเป็นภาพประกอบการออกแบบคูหาแสดงสินค้าของผู้ออกงานนิทรรศการรวมทั้งบริเวณที่ใช้วางอุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่นำมาแสดงในงานมากับแบบร่างนี้ด้วย

*****หมายเหตุ:** ในกรณีที่คูหาไม้โครงสร้างสูงเกิน 5 เมตร ต้องส่งแบบ 2 ชุด การอนุมัติพิจารณา เรื่องความปลอดภัยและต้องแน่ใจว่าโครงสร้างดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน/รบกวนคูหาข้างเคียง

พวกเราในฐานะที่เป็นผู้ออกงานแสดงและผู้รับเหมาจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งตามเงื่อนไขเรื่องกฎระเบียบการก่อสร้างคูหาที่กำหนดมาในเอกสาร

FORM

3

กรุณาส่งภายใน

4 กันยายน 2567

**กรรณารอกแบบฟอร์มและส่งแฟกซ์
หรืออีเมลกลับมายัง**

บริษัท ดิจิวิว แอดเวอร์ไทซิ่ง กรุ๊ป จำกัด
3300/111 ชั้น 21 (โชน ปี)

อาคารตึกช้าง ถนนพหลโยธิน

แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร 10900

ติดต่อ:

คุณวรัญญา โตะมา (ชินจิ่ง)

Tel. 093 045 7573 ต่อ 1144

Fax: 02 838 9999 ต่อ 8880

E-Mail: Waranya.tbp@gmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์และ
อีเมลที่

Tel. 02 838 9999 ต่อ 1144

แบบฟอร์มนี้ควรมีการลงนามว่าร่วมกันระหว่างผู้ออกงานแสดงสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตักแต่งคูหา

บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหา:

ที่อยู่:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์มือถือ:

โทรสาร:

อีเมล:

บุคคลที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตักแต่ง (ชื่อตัวบรรจง):

วันที่:

ลายมือชื่อผู้ออกงาน (ชื่อตัวบรรจง):

วันที่:

ชื่อบริษัท (ชื่อที่ระบุในสัญญา):

หมายเลขคูหา:

เลขที่สัญญา:

บุคคลติดต่อ:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์มือถือ:

โทรสาร:

อีเมล:

ลายเซ็น:

วันที่:

กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับในการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า

(เอกสารประกอบ: ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูหาพื้นที่เปล่า)

บัตรประจำตัวผู้รับเหมา

ผู้ประกอบการที่ได้รับการว่าจ้างให้ก่อสร้างคูหาแสดงสินค้าจะติดบัตรประจำตัว (บัตร Contractor) ที่ผู้จัดออกให้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่งาน ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องส่งภาพวาดมิติ แสดงรายละเอียดเพื่อเป็นภาพประกอบการออกแบบคูหาแสดงสินค้าและ เอกสารแบบฟอร์ม 3 ตามที่แจ้งไว้ หากไม่มีส่งภาพวาดและเอกสารแบบฟอร์ม 3 ผู้จัดงานจะไม่ออกบัตรประจำตัวและผู้รับเหมาจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปในพื้นที่

การกำจัดขยะออกจากงาน

ในช่วงเวลาที่มีการก่อสร้างและรื้อถอน ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบการกำจัดขยะที่มีขึ้นในแต่ละวัน เช่น กระป๋องสี เปล่า เศษไม้ต่าง ๆ หากไม่ปฏิบัติตามนี้ จะมีผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบต่อค่าบริการในการกำจัดขยะที่เกิดขึ้น

โครงสร้างอาคารแสดง

ในการก่อสร้างคูหา ห้ามมิให้ผู้รับเหมากระทำการใด ๆ กับโครงสร้างของอาคารหรือผนังอาคาร เช่น การตอกตะปูซึ่งลวด หรือยึดสินค้าที่นำมาจัดแสดงติดกับโครงสร้างเดิมที่มีอยู่

เปิดโล่งส่วนหน้าของคูหา

คูหาแสดงทุกคูหาในงานแสดงสินค้าจะต้องมีการเปิดโล่งในส่วนหน้าของทุกด้านอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของหน้ากว้างไม่ว่าจะมีความสูงเท่าไรก็ตาม หรือจะต้องติดตั้งด้วยวัสดุโปร่งใสที่ด้านล่างป้ายชื่อคูหา และการก่อสร้างผนังทึบ ต้องมีความยาวต่อกันไม่เกิน 6 เมตร และมีความสูงไม่เกิน 5 เมตร

การปูพื้น

เพื่อให้สอดคล้องกับตารางเวลาการก่อสร้างคูหาสร้างพิเศษของผู้จัดงานผู้ปฏิบัติงานที่ดำเนินการก่อสร้างคูหาสร้างพิเศษด้วยตนเอง จะต้องจัดการให้มี

1. ปูพรมและติดตั้งผนังคูหาแสดงด้านหลังภายใน 24 ชั่วโมง นับจากวันเริ่มต้นที่กำหนดในตารางเวลา
2. พรมและวัสดุปูพื้นที่จะต้องติดเทป 2 หน้า ซึ่งจะต้องแกะออกได้ในในวันรื้อถอน และห้ามทาสีหรือกาวลงพื้นโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ จะมีผลให้การติดตั้งและการขนย้ายอุปกรณ์เข้ามาในคูหาล่าช้าออกไป และผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

การทาสี

ในการก่อสร้างผนังจะต้องมีการทาสีลงบนผนังทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับอัคคีภัย

วัสดุทุกชิ้นที่ใช้ในการก่อสร้างแสดงสินค้าจะต้องเป็นวัสดุที่ไม่ติดไฟตามระเบียบข้อบังคับการก่อสร้างอาคาร

ระเบียบข้อบังคับการก่อสร้างอาคาร

เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบการก่อสร้างอาคาร ผู้ปฏิบัติงานที่ก่อสร้างคูหาแสดงด้วยตนเอง ต้องส่งภาพวาดแสดงรายละเอียดของคูหาของงานให้กับผู้จัดภายในเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้จัดทำกรตรวจสอบแบบจนแน่ใจว่าได้พิจารณาผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ ผู้ปฏิบัติงานอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น สำหรับการตรวจงานที่เกิดขึ้นภายหลัง

การรื้อถอน

ในช่วงปิดงาน ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในการรื้อถอนและเคลื่อนย้ายคูหาแสดงรวมทั้งกำจัดเศษวัสดุต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับตารางเวลาการรื้อถอน หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าบริการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

การรักษากฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรับผิดชอบต่อผู้รับเหมา รักษาและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับทั้งหมด

เลขที่คูหาแสดง

เลขที่คูหาแสดงที่ผู้จัดกำหนดให้จะต้องระบุไว้อย่างชัดเจนทุก ๆ ด้าน

พนักงานประจำการ

ผู้รับเหมาจำเป็นต้องมีพนักงาน และอุปกรณ์สื่อสาร ตั้งแต่วันเริ่มก่อสร้างจนกระทั่งถึงวันรื้อถอน เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานได้ในกรณีเร่งด่วน

สำหรับผู้รับเหมาอนุมัติ กฎระเบียบการเข้าทำการก่อสร้าง

(เอกสารประกอบ: ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า)

ต้องไม่เคยมีประวัติเสียหายจากการขาดความรับผิดชอบ หรือสร้างความเสียหายต่อผู้แสดงสินค้ามาก่อน และไม่เคยถูกห้ามในการให้บริการในงานใดงานหนึ่งมาก่อน

1. เป็นบริษัทหรือห้างร้านที่สามารถให้บริการตามที่คุณแสดงต้องการพร้อมทั้งมีอุปกรณ์เครื่องมือและพนักงานที่มีความสามารถที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือ พร้อมกับสถานที่ติดต่อที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
2. ส่งแบบผังการก่อสร้างให้แก่ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการเพื่อตรวจอนุมัติอย่างน้อย 30 วันทำงานก่อนก่อสร้างพร้อมสำเนา 1 ชุด โดยต้องทำการก่อสร้างตามแบบผังที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบผังจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการทราบโดยลายลักษณ์อักษรในทันที และต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเปลี่ยนแปลงใด ๆ
3. ให้คำปรึกษาต่อผู้แสดงสินค้าบริษัทผู้จัดและผู้รับเหมารายอื่น ๆ ที่จะทำการปฏิบัติการภายในอาคารแสดงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยทางบริษัทฯ จะออกบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณงานให้เฉพาะผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการและผู้รับเหมาอนุมัติเท่านั้นในระหว่างการก่อสร้าง/ตกแต่งและรื้อถอนคูกา ผู้รับเหมาหรือบุคคลใดที่ไม่ได้รับอนุญาตจะไม่สามารถเข้าภายในอาคาร หรือดำเนินการตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะหยุดการปฏิบัติงาน หรือหักเงินการอนุมัติโดยทันที หรือตามเห็นสมควรและผู้แสดงต้องเลือกใช้ใช้บริการจากผู้รับเหมาอื่นที่ได้อนุมัติแล้วเท่านั้น

กฎระเบียบในการตกแต่งคูกาสำหรับผู้ร่วมแสดงสินค้าที่เช่าพื้นที่เปล่า

(เอกสารประกอบ: ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า)

ผู้ร่วมแสดงที่เช่าพื้นที่เปล่าสามารถก่อสร้างคูกาโดยผู้รับเหมาก่อสร้างอื่นที่ผู้ร่วมแสดงว่าจ้างเองได้ โดยมีระเบียบดังนี้

1. การก่อสร้างคูกาแสดงสินค้าของตนเอง หรือการใช้พื้นที่เปล่าสำหรับการแสดงจะต้องมีการติดหรือเขียนป้ายแสดงชื่อบริษัท และหมายเลขคูกาอย่างชัดเจน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อนี้ทางผู้จัดงานจะสงวนสิทธิ์ในการจัดทำให้ตามความเหมาะสม โดยจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับทางผู้ร่วมแสดงนั้น ๆ
2. ผู้ร่วมแสดงสินค้าจะต้องเป็นรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างคูกาของท่าน หรือบุคลากรของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ร่วมแสดงก่อให้เกิดและรับผิดชอบประสานงาน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใดที่ขัดต่อระเบียบภายในอาคารแสดงสินค้าให้เป็นไปตามกฎระเบียบของการก่อสร้างทุกประการ
3. ผู้แสดงที่ต้องการก่อสร้างคูกาเองต้องจัดส่งแบบแผนการก่อสร้างคูกาพร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะใช้และผังการใช้ไฟฟ้ามายังฝ่ายปฏิบัติการของผู้จัดงานภายในกำหนดเวลาที่ระบุเอาไว้ในหนังสือคู่มือผู้ร่วมแสดงหรือ 30 วันก่อนวันแสดงสินค้า โดยฝ่ายปฏิบัติการจะตอบอนุมัติเพื่อดำเนินการตามแผนผังที่ส่งไปให้ผู้แสดงทราบภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับแผนผังการก่อสร้าง และกรณีที่จำเป็นผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้แก่แบบการก่อสร้างในส่วนที่ผิดไปจากแบบที่ส่งมา หรือแผนผังการก่อสร้างที่ขัดต่อระเบียบของอาคารแสดงสินค้า หรือสิ่งก่อสร้างอันตรายแก่ผู้เข้าชมได้ อนึ่ง ผู้ร่วมแสดงที่ไม่ส่งแผนผังตามกำหนดทางผู้จัดขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าทำการก่อสร้างในงาน
4. จะต้องปูพรมหรือสิ่งอื่นใดที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ภายในคูกา
5. เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร หากต้องการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง กรุณาติดต่อผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเท่านั้น ห้ามมิให้ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเอง และห้ามมิให้ใช้กระแสไฟฟ้าที่ส่งมาเพื่อใช้กับเครื่องจักรที่จะแสดงโดยนำมาใช้เป็นไฟฟ้าและแสงสว่าง
6. ห้ามพ่นสี เชื่อมโลหะภายในอาคารแสดง และห้ามมิให้ตั้งโต๊ะเก้าอี้ไม้ ใสไม้ หรือทำให้เกิดฝุ่นภายในอาคาร และรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าหรือผู้ชมงาน

7. ในกรณีพื้นที่คูกาของผู้ร่วมแสดงพื้นที่เปล่าติดกับคูกาอื่น ห้ามมิให้ใช้ประโยชน์จากผนังนั้น ๆ ทางผู้ร่วมแสดงจะต้องทำการก่อสร้างผนังในส่วนคูกาของตนขึ้นมาเองทุกคูกา
8. หากผนังของคูกาพื้นที่เปล่าสูงกว่าผนังอีกด้านของคูกาติดกัน ท่านจะต้องทำการปิดผนังด้านหลังของท่านที่สูงกว่าอีก คูกาหนึ่งด้วย
9. ห้ามห้อยหรือแขวนสิ่งใดกับสิ่งก่อสร้างของตัวอาคาร หรือตอก ตรึงกับส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้นอาคารฝ้าผนังหรือเสา
10. ท่านจะต้องสร้างผนังด้านหลังของคูกาของท่านเอง ในกรณีที่พื้นที่คูกาของท่านเป็นเกาะ ผู้จัดงานขอสงวนสิทธิ์ในการขอร้องให้ผู้ร่วมแสดงทำการปรับเปลี่ยนผนังด้านหลังหรือด้านข้างในแบบที่ท่านส่งมาให้ทางฝ่ายปฏิบัติการ หากทางฝ่ายปฏิบัติการมีความเห็นว่าสิ่งก่อสร้างของท่านอาจจะบดบังคูกาใกล้เคียง
11. กรณีก่อสร้างส่วนต่อเติมสูงกว่า 2.5 เมตร หรือติดกราฟิกหรือโลโก้ จะต้องสร้างห่างจากผนังหลัง 1 เมตร ยกเว้นกรณีคูกาอยู่ริมผนังอาคาร
12. ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องรับผิดชอบการทำมาความสะอาดคูกาก่อนส่งมอบให้กับเจ้าของคูกา
13. ผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือผู้ร่วมแสดงที่ทำการก่อสร้างคูกาเองจะได้รับอนุญาตให้ทำการก่อสร้างก็ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้รับเหมา อนุมัติพร้อมทั้งเซ็นหนังสือยืนยันความรับผิดชอบต่อฝ่ายปฏิบัติการแล้วเท่านั้น

ข้อกำหนดในการเรียกเก็บค่าเสียหายจากการเข้าก่อสร้างคูกาสร้างพิเศษ

(เอกสารประกอบ: ฟอร์มที่ 3 การก่อสร้างคูกาพื้นที่เปล่า)

ทางบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราจัดเก็บความเสียหาย เพื่อให้งานแสดงสินค้าในครั้งนี้ ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ใคร่ขอความร่วมมือกับผู้รับเหมาติดตั้งคูกาสร้างพิเศษพร้อมผู้แสดงสินค้าพึงระมัดระวังการเกิดการเสียหายที่มักเกิดการเสียหายที่มักเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่งผลถึงการเรียกเก็บค่าเสียหาย ดังนี้

1. กรณีทำอุปกรณ์ สถานที่ หรือสิ่งตกแต่งเสียหาย จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากการประเมินสถานที่เป็นกรณี
2. กรณีก่อสร้างคูกาไม่ตรงตามแบบที่ยื่นขอ จะเรียกเก็บ 50% จากค่าค่าประกันพื้นที่ หรือระงับการก่อสร้าง
3. ไม่ปิดผนังด้วยวัสดุแผ่นเรียบทึบแสงสีขาว หรือไม้อัดทาสีขาว (ในกรณีที่ผนังมีความสูงเกิน 2.5 เมตรขึ้นไป) จะเรียกเก็บ 50% จากค่าค่าประกันพื้นที่ หรือระงับการก่อสร้าง
4. กรณีทิ้งขยะ หรืออุปกรณ์เหลือใช้ (ในวันก่อสร้าง/ตกแต่งคูกา และวันรื้อถอน) จะเรียกเก็บ กิโลกรัมละ 500 บาท
5. การก่อสร้าง หรือรื้อถอนเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามเรทราคาทางศูนย์ฯ เรียก

บัตรผู้ออกงานแสดงสินค้า
สำหรับผู้แสดงสินค้าและเจ้าหน้าที่ประจำคอก
(สำหรับคอกมาตรฐาน และคอกหาสร้างพิเศษ)

ผู้แสดงสินค้าจะได้รับบัตรผู้แสดงสินค้าตามจำนวนพื้นที่การจัดแสดงสินค้า ดังนี้

9 ตร.ม.	4 ใบ	36 ตร.ม.	16 ใบ
18 ตร.ม.	8 ใบ	54 ตร.ม.	24 ใบ
27 ตร.ม.	12 ใบ	72 ตร.ม. หรือมากกว่า	32 ใบ



- สแกน qr code หรือ คลิกลิงค์ เพื่อกรอกรายชื่อผู้ออกงานแสดงสินค้าผ่านทาง Google Form
- ทางเราจะไม่ออกบัตรผู้แสดงสินค้าให้ หากท่านกรอกรายละเอียดในฟอร์ม ไม่ครบถ้วน
- สามารถติดต่อขอรับบัตรผู้แสดงสินค้า ได้ที่หน้างานในวันก่อสร้าง/ ตกแต่งคอก บริเวณ Hall 1 ในวันที่ 18 กันยายน 2567 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป
- กรอกรายชื่อแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
- กรุณากรอกรายชื่อแบบฟอร์มเพื่อจัดทำบัตรภายใน วันที่ 4 กันยายน 2567
- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับบัตรผู้แสดงสินค้ากรุณาติดต่อ : คุณอรพรรณ ม้าสุวรรณ Tel. 02 838 9999 ต่อ 1101 E-Mail: orapan.masuwan@gmail.com

FORM

4

กรุณาส่งภายใน
4 กันยายน 2567

กรุณากรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษ

โปรดทราบว่าบัตรผู้ออกงานแสดงสินค้ามีความสำคัญในการเข้าออกภายในบริเวณงาน และเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้าเยี่ยมชมงาน

ติดต่อสอบถาม:

คุณอรพรรณ ม้าสุวรรณ

Tel. 02-838-9999 ต่อ 1101

Fax. 043-243-567

E-Mail:

orapan.masuwan@gmail.com

หมายเหตุ:

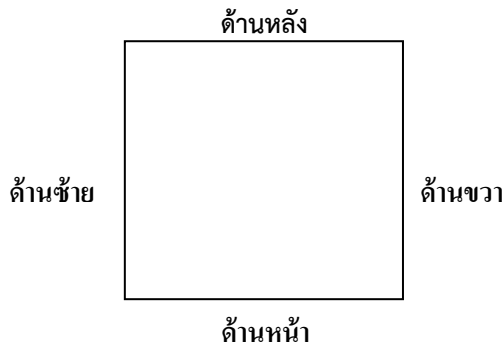
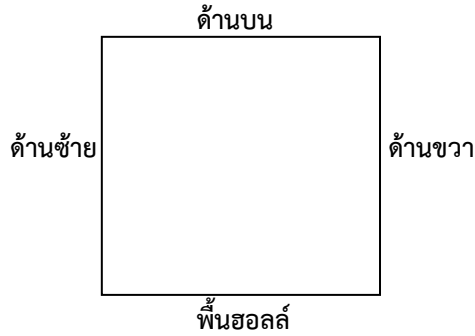
กรุณาพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมออกงานแสดงสินค้าทั้งหมดในหนึ่งแบบฟอร์ม ซึ่งจะพิมพ์รายชื่อได้สูงสุดต่อครั้ง 32 รายชื่อ ตามสิทธิ์ของพื้นที่จัดแสดงสินค้าของท่าน

แบบแปลนตำแหน่งในการติดตั้ง

(สำหรับผู้ออกแสดงสินค้า)

สำหรับคูหามาตรฐาน

กรุณาระบุตำแหน่ง สำหรับติดตั้งอุปกรณ์ที่สั่งจอง โดยใช้เครื่องหมายข้างล่าง



สัญลักษณ์ต่างๆ

SYMBOL

	SOCKET / OUTLET		DOWNLIGHT
	SHORT ARM SPOTLIGHT		BREAKER
	ARM SPOTLIGHT		WATER
	FLUORESCENT TUBE		AIR
	FLOOD LIGHT / METAL HALIDE (HQI)		CONNECTING POINT

สำหรับลูกค้าพื้นที่เปล่า

กรุณาระบุแบบแปลนไฟฟ้า (Electrical plan) พร้อมระบุตำแหน่งวางเบรกเกอร์ หรืออื่นๆ ที่ต้องการพร้อมทั้งส่งทางแฟกซ์หรืออีเมลมาตามที่อยู่ด้านขวามือภายในกำหนดส่ง

หมายเหตุ

- หากไม่ได้รับแบบแปลนจากท่าน ทางบริษัทฯ จะดำเนินการติดตั้งตามที่เห็นสมควรและผู้ออกงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในกรณีที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง หรือทำการติดตั้งใหม่
- การย้ายหลุมในการขึ้นท่อน้ำ สายเมนไฟฟ้า หรือ ท่อลมต่างๆ จะต้องเสียค่าดำเนินการ 1,000 บาท ต่อเส้นต่อครั้ง
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหยุดจ่ายน้ำ หากมีการติดตั้งผิดกฎระเบียบ หรือรบกวนผู้ร่วมแสดงสินค้าท่านอื่น

FORM

6B

กรุณาส่งภายใน
15 กันยายน 2567

กรุณารอกแบบฟอร์ม
และส่ง E-Mail กลับมายัง

บริษัท ดีไซน์งาม ครีเอชั่น จำกัด
566 หมู่ 21
ต.ศิลา อ.เมืองขอนแก่น
จ.ขอนแก่น 40000

ติดต่อ:

คุณไผ่

Tel. 081 717 4987

Fax: 043 243 567

E-Mail:

d.ngamgroup@gmail.com

d.ngam@hotmail.com

หมายเหตุ:

กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการส่ง E-Mail

ชื่อบริษัทที่แสดงสินค้า :

โทรศัพท์ :

หมายเลขคูหา :

ลายเซ็น :

วันที่:

กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ

กระแสไฟฟ้าและแสงสว่าง

กฎระเบียบในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. ไฟฟ้าที่ใช้ในระหว่างงาน ผู้จัดงานจะเป็นผู้จัดหาไฟฟ้าโดยทั่วไปภายในอาคารแสดงสินค้า
 - 1.1 มาตรฐานของไฟฟ้าที่ใช้ในงานแสดงสินค้า
 - 1.1.1 ไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต และขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต แรงดันไฟฟ้าขึ้นลงระหว่าง + 10% สำหรับสินค้าที่ความไวต่อการขึ้นลงของแรงดันไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัยต่อสินค้า ท่านควรจะจัดหาอุปกรณ์ควบคุมแรงดันมาต่อด้วย
 - 1.1.2 หากท่านมีความประสงค์ที่จะสั่งจองกระแสไฟฟ้าในรูปแบบอื่นๆ เช่น 110 โวลต์ 1 เฟส 50 เฮิร์ต หรือ 220 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ต ซึ่งจะสามารถจัดการให้ได้เป็นพิเศษโดยกรอกในแบบฟอร์มการสั่งจองรายการไฟฟ้า
 - 1.1.3 วงจรไฟฟ้าได้แบ่งออกเป็น 2 วงจร คือวงจรไฟฟ้าแสงสว่างและวงจรไฟฟ้าสำหรับเครื่องสาธิตและปลั๊ก
 - 1.2 มอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการกระชากของกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติและต้องมีระบบสตาร์ท ดังนี้
 - 1.2.1 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 5 แรงม้า สตาร์ทได้โดยตรง
 - 1.2.2 มอเตอร์ขนาดไม่เกิน 25 แรงม้า สตาร์ทระบบ สตาร์ท-เดลต้า
 - 1.2.3 มอเตอร์ขนาดตั้งแต่ 25 แรงม้า สตาร์ทระบบอัตโนมัติทรานส์ฟอร์มเมอร์ส
 - 1.3 กระแสไฟฟ้าที่จ่ายไปยังแต่ละคูหาจะปิดหลังจากงานแสดงปิดลง 30 นาที และภายใน 60 นาที ในวันสุดท้ายของงานแสดงสินค้า
 - 1.4 สำหรับผู้ร่วมงานแสดงสินค้าที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับอุปกรณ์ที่นำมาแสดงต้องสั่งจากรายการในแบบฟอร์มสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อนถึงเวลาที่กำหนดไว้
 - 1.5 ชุดคอมพิวเตอร์ 40 วัตต์ จำนวน 2 ชุด และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ ซึ่งรวมอยู่ในคูหาสำเร็จรูปนั้นได้ติดตั้งให้ พร้อมกับ กระแสไฟฟ้าแล้ว (ตำแหน่งติดตั้งได้กำหนดไว้แน่นอนแล้วซึ่งแสดงไว้อยู่ในแบบฟอร์ม คูหามาตรฐาน) หากผู้แสดงสินค้ามีความประสงค์เปลี่ยนแปลงตำแหน่งติดตั้ง จะต้องเสียค่าบริการเพิ่มเติมการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา
 - 1.6 รายการสั่งจองที่ A, B, C และ D ในรายการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าได้รวมค่ากระแสไฟฟ้าไว้เรียบร้อยแล้ว
 - 1.7 การติดตั้งระบบไฟฟ้าจะต้องดำเนินการติดตั้งให้ได้ตามมาตรฐานโดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
 - 1.8 กระแสไฟฟ้าจะสามารถจ่ายให้ทดสอบเครื่องที่นำเข้ามาแสดงก่อน 1 วัน ทั้งนี้จะต้องมีการแจ้งตามประสงค์ โดยการกรอกแบบฟอร์มขอเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้าพร้อมส่งให้กับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ (แบบฟอร์มสามารถขอและกรอกรายละเอียดได้ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส)
2. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา
 - 2.1 ราคาที่กำหนดมาทั้งหมดนี้เป็นราคาพิเศษเหมาจ่าย ทางผู้จัดงานขอแนะนำให้ผู้แสดงสินค้าใช้บริการของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการซึ่งท่านสามารถได้รับประโยชน์สูงสุดในด้านบริการซึ่งรวมถึงการให้บริการตลอดช่วงเปิดงานแสดง

- 2.2 การติดตั้งระบบไฟฟ้าซึ่งรวมถึงชุดสวิตช์ปลั๊กในงานแสดงสินค้าทั้งหมด จะสามารถทำได้โดยผู้รับเหมาติดตั้งไฟฟ้าอย่างเป็นทางการเพียงรายเดียว หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานได้เท่านั้น
- 2.3 ผู้แสดงสินค้าจะต้องส่งรายชื่อวิศวกรไฟฟ้า/ช่างเทคนิค/หรือช่างไฟฟ้าของท่านที่จะเข้ามาติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือเข้ามาดำเนินการติดตั้งเครื่องสวิตช์ก่อน ทั้งนี้เพื่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมสามารถตรวจสอบได้
- 2.4 ผู้รับเหมาที่ท่านแต่งตั้งให้ทำการติดตั้งไฟฟ้าในคูหาของท่านเอง จะต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตั้ง (แผนผังไฟฟ้า) ให้กับทางผู้จัดงานทราบล่วงหน้าภายในกำหนดเวลาในแบบฟอร์มการสั่งจอง ซึ่งจะต้องส่งรายละเอียดด้านล่างนี้มีฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปทำงานในอาคาร
 - 2.4.1 รายละเอียดทางด้านเทคนิคและจำนวนหรือวัตต์ที่ใช้
 - 2.4.2 จำนวนจุดทั้งหมดที่จะทำการติดตั้งกระแสไฟฟ้า
 - 2.4.3 แบบแปลนในการติดตั้ง
 - 2.4.4 ชื่อของบริษัทที่จะเข้ามาทำการติดตั้ง
 - 2.4.5 ชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวหรือเลขที่หนังสือเดินทางของช่างที่จะเข้าไปทำการติดตั้ง
 - 2.4.6 กรอกแบบฟอร์มรายการสั่งจองให้สมบูรณ์
- 2.5 ผู้รับเหมาไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตเข้าทำงานจะสามารถรับบัตรผ่านเพื่อเข้าทำงานในอาคารได้จากเจ้าหน้าที่ของผู้จัดงาน ณ สำนักงานผู้จัดงานในบริเวณอาคารแสดงนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะขอหลักฐานเพื่อยืนยัน และแลกเปลี่ยนบัตรจึงจะสามารถผ่านเข้าไปปฏิบัติงานในคูหาของท่านได้
- 2.6 ผู้รับเหมาของท่านจะต้องจัดเตรียมจุดต่อภายในที่ได้มาตรฐานไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการตรวจสอบและต่อเชื่อมเพื่อปล่อยกระแสไฟฟ้า ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ
- 2.7 ปลั๊กไฟทุกจุดจะต้องมีการสั่งจากแบบฟอร์มการสั่งจองเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีการติดตั้ง
- 2.8 ผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการจะดำเนินการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับผู้ร่วมแสดงที่สั่งจองรายการกับผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการเป็นลำดับแรก
- 2.9 การต่อเชื่อมสายไฟหรือการต่อพ่วงที่ผิดระเบียบของความปลอดภัยรวมทั้งการต่อปลั๊กพ่วง โดยใช้ปลั๊กสามทางซึ่งเป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้ ทางผู้จัดอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตัดออก โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้
- 2.10 ผู้จัดไม่อนุญาตให้ติดตั้งไฟแฟลช (กระพริบ) เพื่อตกแต่งคูหา นอกจากไฟนั้นได้ติดมาพร้อมกับอุปกรณ์ที่นำเข้ามาแสดงเท่านั้น รวมถึงการติดตั้งไฟกระพริบจะต้องแจ้งขนาดและจังหวะในการกระพริบและต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดงานก่อนจึงจะติดตั้งได้
- 2.11 ผู้แสดงสินค้าที่สั่งจองพื้นที่เปล่าเพื่อตกแต่งเป็นคูหาพิเศษ จะต้องส่งรายการสั่งจองพร้อมทั้ง แบบแปลนการติดตั้งไฟฟ้าอย่างละเอียดก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะดำเนินการต่อเชื่อมเพื่อปล่อยกระแสไฟฟ้า
- 2.12 ในการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มกรุณาอ่านรายละเอียดให้ชัดเจนแล้วกรอกรายละเอียดลงใน แบบฟอร์มการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมทั้งตำแหน่งที่จะติดตั้งไฟฟ้า แนบมาด้วย หากท่านไม่ทราบหรือมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามจากผู้รับเหมาอย่างเป็นทางการ
- 2.13 รายการสั่งจองที่ส่งหลังกำหนดเวลาอาจไม่ได้รับการบริการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าที่คงเหลือท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม 10% กรณีส่งใบสั่งจองหลังกำหนดเวลาพร้อมชำระเงินค่าบริการและ 30 % ในกรณีส่งในพื้นที่แสดงสินค้าพร้อมชำระเงินค่าบริการ

- 2.14 ผู้รับเหมาหรือผู้แสดงสินค้าที่ได้รับอนุญาตสามารถติดตั้งไฟฟ้าในคูลาของท่านเองได้นั้นจะต้องสั่งจองกระแสไฟฟ้าในแบบฟอร์มการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า รายการ C ซึ่งคำนวณจากจำนวนติดตั้งของหลอดไฟ
- 2.15 ซึ่งมีขนาดไม่เกิน 100 วัตต์ และไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือผู้แสดงสินค้าสั่งจองในส่วนรายการสั่งจองรายการ B เพื่อมาต่อใช้กับแสงสว่างในคูลาของท่าน
- 2.16 ผู้จัดการมีสิทธิที่จะระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้า หากพบว่าการติดตั้งหรือการต่อเชื่อมสายไฟใด ๆ ที่มีโอกาสทำให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นทั่ว ๆ ไป
- 2.17 เงื่อนไขที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการสั่งจองอุปกรณ์ไฟฟ้า ใช้ควบคุมและบังคับใช้กับรายการสั่งจองโดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ค่าบริการขนย้ายสินค้าขาเข้า และขาออกในงานแสดงสินค้า

1. ค่าบริการขนย้ายสินค้า (ต่อ 1 เที่ยว)

ปริมาณของสินค้า	ราคา (บาท ต่อ คิว)	
0 - 5 ลูกบาศก์เมตร	4,000.00.-	3,500.00.-
5.1 - 10.0 ลูกบาศก์เมตร	3,500.00.-	3,000.00.-
10.1 - 15.0 ลูกบาศก์เมตร	3,000.00.-	2,500.00.-
เกินกว่า 15.0 ลูกบาศก์เมตร	2,300.00.-	2,000.00.-
	มีลัง	ไม่มีลัง

- ราคาด้านบนใช้ได้เฉพาะสินค้าน้ำหนักไม่เกิน 2,000 กิโลกรัมเท่านั้น
- การคำนวณราคาขั้นต่ำ จำนวนคิวจะต้องเป็น 1 คิวขึ้นไป

2. อัตราค่าบริการที่คิดเพิ่มจากข้อ 1 ในกรณีสินค้าหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม

น้ำหนัก ต่อ ชั้น	ราคา (บาท) ต่อ 1,000 กิโลกรัม ต่อ เที่ยว
2,001 – 4,000 กิโลกรัม	2,000.00 -
4,001 – 6,000 กิโลกรัม	2,500.00 -
เกินกว่า 6,000 กิโลกรัม	3,000.00 -

ราคาด้านบนยังไม่รวม

1. VAT 7%
2. แผ่นเหล็กรองเครื่อง ในกรณีที่สินค้าของท่านน้ำหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม ต่อ ตารางเมตร

CLEANING ORDER FORM

เอกสาร



เลขที่.....

ใบเสนอราคา

Ref.....

ชื่องานแสดงสินค้า:

คูหาเลขที่: บูทขนาด: ตรม. (แม่บ้าน 1 คน/100 ตรม.)

ชื่อบริษัท:

ที่อยู่:

เบอร์โทร: เบอร์มือถือ:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: อีเมล:

ลงนามผู้ขอรับบริการ(ตัวบรรจง)

ลายเซ็น: วันที่:

วันที่	เวลา	อัตราค่าบริการ/คน/กะ			จำนวนพนักงาน	จำนวนเงิน (บาท)
		บริการทั้งวัน แบบมาตรฐาน (9 ชั่วโมง)	บริการทั้งวัน แบบเหมา (12 ชั่วโมง)	ช่วงเวลา (หลัง 9 ชั่วโมง) ชม.ละ		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
		1,000	1,500	200		
					ราคารวม	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
					ราคารวมทั้งสิ้น	

- บริการทั้งวัน หมายถึง อยู่บริการประจำนุท 9/12 ชั่วโมง รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง

เงื่อนไข

1. อัตราค่าบริการดังกล่าว**ยังไม่รวม**ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7 %)
2. ทางศูนย์ฯจะให้บริการตามรายละเอียดที่ระบุในแบบฟอร์ม ภายหลังจากการชำระค่าบริการแล้วเท่านั้น
3. ต้องทำการสั่งและชำระเงินล่วงหน้า 14 วัน เป็นอย่างน้อย
4. ทำความสะอาดภายในนุท หมายถึง กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ทำความสะอาดเค้านเตอร์ เช็ดกระจก ฯลฯ
ไม่ได้รวมการเก็บขยะก่อสร้างภายในนุท
5. พื้นที่ 100 ตารางเมตร ต่อ แม่บ้าน 1 คน

กรณารอกแบบฟอร์ม และส่งกลับ



แผนกลูกค้าสัมพันธ์ โทร: 094-592-6455

E-mail: ops.group@kice-center.com cc: pornnapa.ja@kice-center.com

วิธีการชำระเงิน สามารถชำระได้หลายวิธีดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี	บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด (มหาชน)
ธนาคาร	ธนาคารกรุงเทพ
ลักษณะการชำระเงิน	โอนเงิน แคลชเชียร์เช็ค หรือ เช็คบริษัท ผ่านแบบฟอร์ม bill payment (ฟรีค่าธรรมเนียมการโอน)
ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในงาน	ชำระเป็นเงินสด โอนผ่านบัญชีธนาคาร หรือบัตรเครดิตเท่านั้น

1.ชำระผ่านช่องทาง bill payment

สำหรับลูกค้า			
 บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด(มหาชน) Tax ID : 0107553000166 โทร. 0-2247-3737		วันที่ / Date : _____ ชื่อลูกค้า (Name) _____ รหัสโครงการ (Branch.No Ref.1) 38 _____ โทรศัพท์ (Tel No.,Ref.2) _____	
เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (SERVICE CODE : CPLANDHO) (Br.no.:0101)(Comp Code :99217)			
รายการ	เลขที่	ธนาคาร - สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค			
จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร		()	
เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำใบแจ้งการชำระเงิน ไปชำระได้ที่เคาเตอร์ธนาคารตามที่ระบุได้ทุกสาขาทั่วประเทศ <i>(ฟรีค่าธรรมเนียมการโอน)</i> <small>กรุณาตัดตามรอยพับ</small>			
สำหรับธนาคาร			
 บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด(มหาชน) Tax ID : 0107553000166 โทร. 0-2247-3737		วันที่ / Date : _____ ชื่อลูกค้า (Name) _____ รหัสโครงการ (Branch.No Ref.1) 38 _____ โทรศัพท์ (Tel No.,Ref.2) _____	
เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (SERVICE CODE : CPLANDHO) (Br.no.:0101)(Comp Code :99217)			
รายการ	เลขที่	ธนาคาร - สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค			
จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร		()	



CLEANING ORDER FORM

ศูนย์การประชุมและแสดงสินค้านานาชาติไคซ์

2. ข้าราชการของทางการโอนเงินบัญชีธนาคาร

ชื่อบัญชีธนาคาร : บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด (มหาชน)

ธนาคาร : กรุงเทพ สาขา สำนักงานใหญ่สีลม

เลขที่บัญชี : 101-3-19724-7

ประเภทบัญชี : กระแสรายวัน

กรุณาแจ้งหลักฐานการชำระเงินหลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

Email : waewon@cpland.co.th หรือ finance@cpland.co.th

เบอร์โทรศัพท์ : 086-8511846

ที่อยู่ในการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

ชื่อ : บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ : 313 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม.10500

เลขผู้เสียภาษี : 0107553000166

ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

ชื่อ : คุณแหวววรรณ ธรรมเสาวภาคย์-ฝ่ายบัญชีการเงิน สำนักงานชั้น2

ที่อยู่ : บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)

(ศูนย์การประชุมและแสดงสินค้านานาชาติไคซ์-ขอนแก่น)

222 หมู่ที่ 12 ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000



INTERNET ORDER FORM (1-3 DAY)

เอกสารเลขที่.....

ใบเสนอราคาRef.....

ชื่องานแสดงสินค้า: _____

คูหาเลขที่: _____ บูทขนาด: _____

ชื่อบริษัท: _____

ที่อยู่: _____

เบอร์โทร: _____ เบอร์มือถือ: _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: _____ อีเมล: _____

ลงนามผู้ขอรับบริการ(ตัวบรรจง): _____

ลายเซ็น: _____ วันที่: _____

Package small business (ROUTER WIFI)					
Speed(Mbps.)		ราคา	จำนวน	วันที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
Download	Upload	Rate(Baht)	Amount(Unit)	Install date	Remark
20	7	6,600			
30	10	8,140			
50	20	9,680			
*เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตทั่วไป					
**ต้องสั่งล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)					

ADSL							
Speed(Mbps.)	ราคา				จำนวน Amount(Unit)	วันที่ ติดตั้ง Install date	หมายเหตุ Remark
	Rate(Baht)						
	1-3 วัน (บาท)	4-5 วัน (บาท)	6-7 วัน (บาท)	8-11 วัน (บาท)			
10/10	3,000	4,000	5,000	7,000			
20/20	5,000	6,000	7,000	9,000			
30/30	8,000	9,000	10,000	12,000			
40/40	14,000	15,000	16,000	18,000			
50/50	23,000	24,000	25,000	27,000			
*เชื่อมต่อสายสัญญาณ (LAN)							
**ต้องส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %)							

เงื่อนไข

- 1.ทางศูนย์จะให้บริการตามรายละเอียดที่ระบุในแบบฟอร์ม ภายหลังจากการชำระค่าบริการแล้วเท่านั้น
- 2.ต้องทำการสั่งและชำระเงินก่อนล่วงหน้า 14 วันเป็นอย่างน้อย

กรุณารอกแบบฟอร์ม และส่งกลับ



แผนกลูกค้าสัมพันธ์ โทร: 094-592-6455

E-mail: ops.group@kice-center.com cc: kornchanok.ph@kice-center.com

วิธีการชำระเงิน สามารถชำระได้หลายวิธีดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี	บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด (มหาชน)
ธนาคาร	ธนาคารกรุงเทพ
ลักษณะการชำระเงิน	โอนเงิน แคชเชียร์เช็ค หรือ เช็คบริษัท ผ่านแบบฟอร์ม bill payment (ฟรีค่าธรรมเนียมการโอน)
ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในงาน	ชำระเป็นเงินสด โอนผ่านบัญชีธนาคาร หรือบัตรเครดิตเท่านั้น

1.ชำระผ่านช่องทาง bill payment

สำหรับลูกค้า			
 บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด(มหาชน) Tax ID : 0107553000166 โทร. 0-2247-3737 เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)		วันที่ / Date : _____ ชื่อลูกค้า (Name) _____ รหัสโครงการ (Branch.No Ref.1) 38 โทรศัพท์ (Tel.No.,Ref2) _____	
<input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (SERVICE CODE : CPLANDHO) (Br.no.:0101)(Comp Code :99217)			
รายการ	เลขที่	ธนาคาร - สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค			
จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร		()	
เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำใบแจ้งการชำระเงิน ไปชำระได้ที่เคาเตอร์ธนาคารตามที่ระบุได้ทุกสาขาทั่วประเทศ (ฟรีค่าธรรมเนียมการโอน) <small>กรุณาคัดตามรอยปฏี</small>			
สำหรับธนาคาร			
 บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด(มหาชน) Tax ID : 0107553000166 โทร. 0-2247-3737 เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)		วันที่ / Date : _____ ชื่อลูกค้า (Name) _____ รหัสโครงการ (Branch.No Ref.1) 38 โทรศัพท์ (Tel.No.,Ref2) _____	
<input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (SERVICE CODE : CPLANDHO) (Br.no.:0101)(Comp Code :99217)			
รายการ	เลขที่	ธนาคาร - สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค			
จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร		()	

2.ชำระผ่านช่องทางออนไลน์บัญชีธนาคาร

ชื่อบัญชีธนาคาร : บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด (มหาชน)

ธนาคาร : กรุงเทพ สาขา สำนักงานใหญ่สีลม

เลขที่บัญชี : 101-3-19724-7

ประเภทบัญชี : กระแสรายวัน

กรุณาแจ้งหลักฐานการชำระเงินหลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

Email : waewon@cpland.co.th หรือ finance@cpland.co.th

เบอร์ โทรศัพท์ : 086-8511846

ที่อยู่ในการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

ชื่อ : บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ : 313 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม.10500

เลขผู้เสียภาษี : 0107553000166

ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

ชื่อ : คุณแหวววรรณ ธรรมเสาวภาคย์-ฝ่ายบัญชีการเงิน สำนักงานชั้น2

ที่อยู่ : บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)

(ศูนย์การประชุมและแสดงสินค้านานาชาติไคซ์-ขอนแก่น)

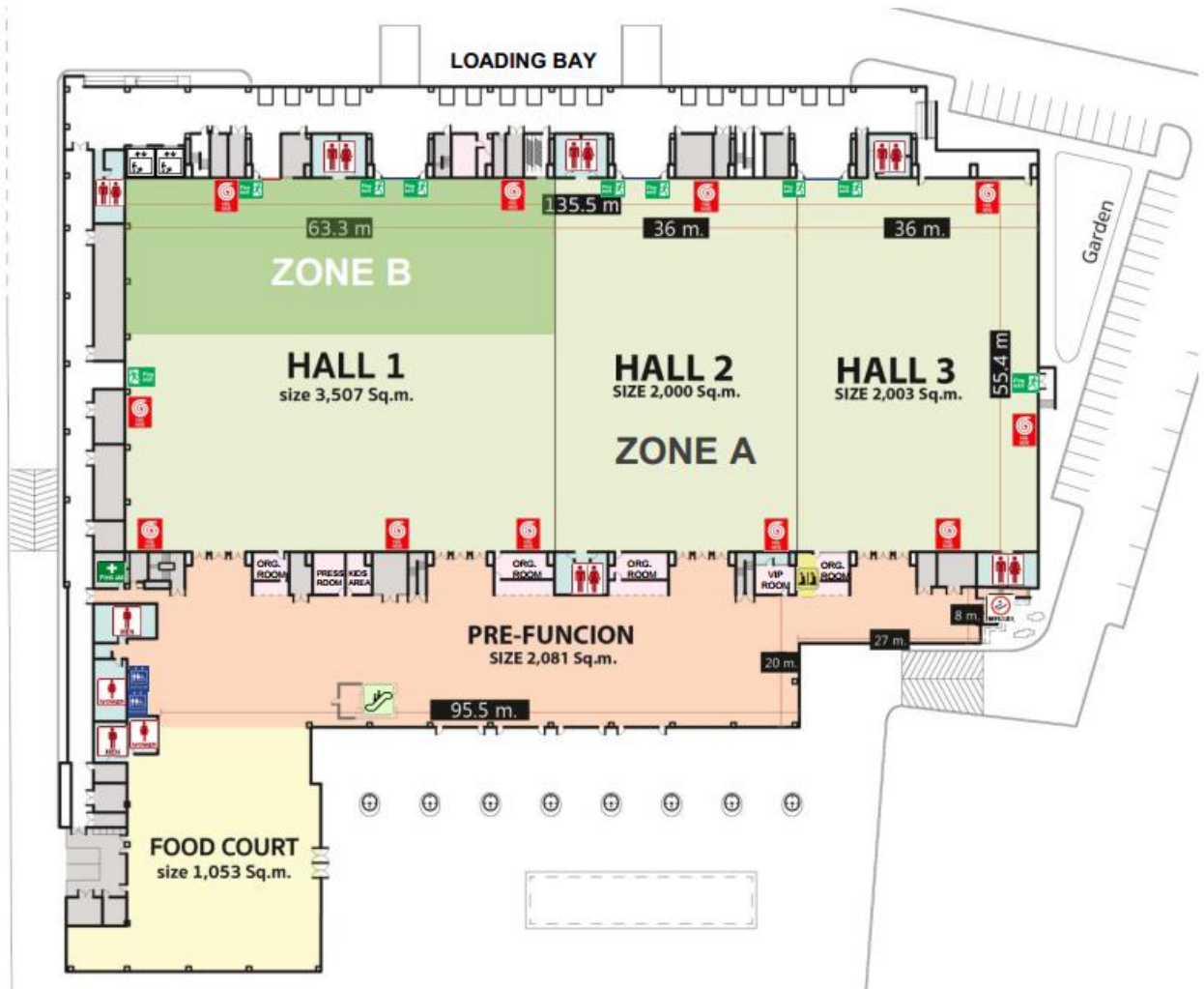
222 หมู่ที่ 12 ต.เมืองเก่า อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000

C1 : การเดินทางมาศูนย์ประชุมและการแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (ไคซ์)



(รูปที่ 1: การเดินทางมาศูนย์ประชุมและการแสดงสินค้านานาชาติ ที่มา: www.kice-center.com)

C2 : รายละเอียดจุดขนถ่ายสินค้า (Loading)



(รูปที่ 3: ผังพื้นที่ชั้น G)

1. สถานที่จัดงาน จัดบริเวณ Hall 1
2. พื้นที่ทั้งหมดภายใน ศูนย์ประชุมและการแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น (KICE) คือ 3,507 ตารางเมตร กว้าง 63.3 เมตร ลึก 55.4 เมตร สูง 15 เมตรจากพื้น
3. รองรับน้ำหนักได้ 2,000 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
4. จุด Loading สินค้าอยู่บริเวณด้านหลังของ Hall 1 (ภาพประกอบที่ 3)
5. ประตูบริเวณจุด Loading มี 2 ประตู คือมีขนาด กว้าง 3.15 เมตร สูง 4.70 เมตร และกว้าง 5.8 เมตร สูง 4.70 เมตร
6. การขนถ่ายสินค้า ต้องขนถ่ายที่ด้านหลัง บริเวณจุดขนถ่ายที่ทางศูนย์ฯ จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
7. การขนถ่ายสินค้า ทางศูนย์คิดค่าบริการจากรถขนถ่ายสินค้า ครั้งละ 2 ชั่วโมง ที่จุดขนถ่าย หากเกินกำหนดผู้ขนถ่าย จะต้องชำระค่าบริการ ชั่วโมงละ 200 บาท (เศษของชั่วโมง ปิดเป็น 1 ชั่วโมง) โดยมีคู่มือสีชมพู สำหรับลงทะเบียนจุดขนถ่ายสินค้า [ที่มา: กฎระเบียบการปฏิบัติด้านการจราจรภายในศูนย์ประชุม]